

Учено мнение:
Методического Совета
(протокол № 1
заседания Методического Совета
от « 24 » сентября 2014 года)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ ОГ № 24
« 24 » сентября 2014 № 285



Директор МБОУ ОГ № 24
И.А. Белов

Положение о предметной кафедре

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Образовательной программы и Программы развития гимназии.

1.2. Предметная кафедра является основным структурным подразделением методической службы гимназии, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. Предметная кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав предметной кафедры могут входить учителя смежных и родственных дисциплин, а также классные руководители. Это наиболее творческие, инициативные педагоги, ориентированные на занятия инновационной, разработческой, исследовательской, экспериментальной деятельностью.

1.4. Количество предметных кафедр и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед гимназией задач, и утверждается приказом директора гимназии.

1.5. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором гимназии по представлению заместителя директора.

1.6. Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора, курирующему научно-методическую деятельность гимназии.

1.7. Руководители кафедрами входят в состав методического совета гимназии. Один раз в четверть проходит заседание кафедры с докладом руководителя и выступлением учителей по результатам исследований.

1.8. В своей деятельности предметная кафедра руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии, приказами и распоряжениями директора.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
муниципального образования «Город Архангельск»
«Общеобразовательная гимназия № 24» переименовано
в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение муниципального образования «Город Архангельск»
«Гимназия № 24» на основании постановления мэра города
Архангельска от 25 декабря 2014 г. № 1140 с 30 марта 2015 г.

II. Задачи и направления деятельности предметной кафедры

Предметная кафедра как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа кафедры нацелена на интеграцию разнонаправленных усилий отдельных педагогов в целях развития инновационных процессов в преподавании различных учебных дисциплин и на этой основе — на совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения образовательных результатов повышенного уровня качества, соответствующих потребностям и интересам учащихся гимназии.

Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые методическим советом гимназии и принимаемые ее педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии со стратегическими документами гимназии и с данным положением. Заведующий кафедрой выбирается из числа педагогов высшей квалификационной категории, имеющих творческие и организаторские способности.

Предметная кафедра:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования
«Город Архангельск» «Гимназия № 24» переименовано в
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК» «ГИМНАЗИЯ № 24»
на основании постановления Главы городского округа
«Город Архангельск» от 01 июня 2021 г. № 999

18

5-6

III. Основные формы работы предметной кафедры

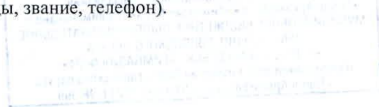
- 3.1. Проведение педагогических инноваций по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- 3.3. Заседания предметных кафедр по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней;
- 3.8. Взаимопосещение уроков;
- 3.9. Подготовка и выпуск печатных материалов: статей, альманахов и др.

IV. Порядок работы предметной кафедры

- 4.1. Возглавляет кафедру руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с её членами.
- 4.2. Работа предметной кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора и утверждается методическим советом гимназии.
- 4.3. Заседания предметной кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель кафедры обязан поставить в известность заместителя директора гимназии.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем кафедры.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других предметных кафедр, на заседания необходимо приглашать их представителей (учителей).
- 4.6. Контроль за деятельностью ПК осуществляется директором гимназии, его заместителями в соответствии с планами методической работы гимназии и внутришкольного контроля.

V. Документация предметной кафедры

1. Положение о предметной кафедре.
2. Банк данных об учителях ПК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).



3. Анализ работы за прошедший год.
4. Задачи ПК на текущий учебный год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год, сведения о темах самообразования учителей ПК.
6. План работы ПК на текущий учебный год.
7. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методическими кафедрами с целью предупреждения перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).
8. График административных контрольных работ на четверть.
9. План проведения методической недели (если ПК проводит самостоятельно).
10. Рабочие программы.
11. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
12. Рабочие программы (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
13. Планы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами кафедры.
14. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
15. Протоколы заседаний ПК.

VI. Права предметной кафедры

Предметная кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в гимназии;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном предметной кафедрой;
- ставить вопрос перед администрацией гимназии о поощрении учителей предметной кафедры за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора гимназии;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

III. Основные формы работы предметной кафедры

- 3.1. Проведение педагогических инноваций по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- 3.3. Заседания предметных кафедр по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней;
- 3.8. Взаимопосещение уроков;
- 3.9. Подготовка и выпуск печатных материалов: статей, альманахов и др.

IV. Порядок работы предметной кафедры

- 4.1. Возглавляет кафедру руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с её членами.
- 4.2. Работа предметной кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора и утверждается методическим советом гимназии.
- 4.3. Заседания предметной кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель кафедры обязан поставить в известность заместителя директора гимназии.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем кафедры.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других предметных кафедр, на заседания необходимо приглашать их представителей (учителей).
- 4.6. Контроль за деятельностью ПК осуществляется директором гимназии, его заместителями в соответствии с планами методической работы гимназии и внутришкольного контроля.

V. Документация предметной кафедры

1. Положение о предметной кафедре.
2. Банк данных об учителях ПК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).

3. Анализ работы за прошедший год.
4. Задачи ПК на текущий учебный год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год, сведения о темах самообразования учителей ПК.
6. План работы ПК на текущий учебный год.
7. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методическими кафедрами с целью предупреждения перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).
8. График административных контрольных работ на четверть.
9. План проведения методической недели (если ПК проводит самостоятельно).
10. Рабочие программы.
11. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
12. Рабочие программы (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
13. Планы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами кафедры.
14. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
15. Протоколы заседаний ПК.

VI. Права предметной кафедры

Предметная кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в гимназии;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном предметной кафедрой;
- ставить вопрос перед администрацией гимназии о поощрении учителей предметной кафедры за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора гимназии;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».